

REMIS AU SECRETARIAT LE _____

DOCUMENT A ARCHIVER PAR LE TITULAIRE

Demande de congé pour une demi-journée et plus.

1. Annonce des parents (à présenter au titulaire 5 jours avant le congé souhaité)

Nom et prénom de l'élève :	
Classe :	Filiation :
☎ Tél. :	Titulaire :
Motifs de la demande : ✉ joindre <u>une copie</u> des lettres ou autres documents lors de convocations	
.....	

Le congé est désiré pour le :

	Date	Matin	Après-midi	
Lundi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	SIGNATURE DES PARENTS
Mardi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Mercredi	<input type="checkbox"/>		
Judi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Vendredi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

2. Préavis du titulaire

Favorable Défavorable

Réserve éventuelle : _____

Date : _____

Signature : _____

3. Décision de la direction (jusqu'à 9 demi-journées)

Le congé est accordé selon la demande.

La demande de congé est refusée. **Motif :** _____

Date : _____

Signature : _____

4. Préavis de la direction (au-delà de 9 demi-journées)

Favorable Défavorable

Réserve éventuelle : _____

Date : _____

Signature : _____

5. Décision de l'inspecteur (jusqu'à 27 demi-journées)

Le congé est accordé selon la demande.

La demande de congé est refusée. **Motif :** _____

Date : _____

Signature : _____